محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

الخطة الشاملة لوحدة التدريب والجودة......................................

المرحلة	الأهداف الإجرائية	الأنشطة	المسئول المنفذ	توقيت التنفيذ	الإمكانات ومصادرها	مؤشرات النجاح
تحديد الاحتياجات التدريبية.	تحديد الاحتياجات التدريبية لجميع العاملين.	- مقابلات مع العاملين. - فحص تقارير الموجهين والمتابعة ومدير المدرسة. - استمارة تقدير الاحتياجات التدريبية. - تحليل نتائج الامتحانات	أعضاء الوحدة		طبع استمارات ومقابلات بعدد العاملين	قائمة بالاحتياجات التدريبية
تخطيط البرامج التدريبية.	- إعداد محتوى البرامج التدريبية لفئات المستهدفة. - رفع مهارة المُدربين في أساليب التدريب المختلفة.	- عمل خطة سنوية. - عمل خطط شهرية وأسبوعية. -اختيار المدربين. - عمل تدريب.	أعضاء الوحدة + مدير المدرسة		سجلات أقلام وجهاز كمبيوتر	خطط لبرامج التدريب
تنفيذ البرامج التدريبية	تنفيذ البرامج حسب الخطط الموضوعة.	- الإعلان عن مواعيد البرامج التدريبية. - تنفيذ البرامج في موعدها.	المدربون + أعضاء الوحدة		إمكانات وحدة التدريب والجودة	- وجود مواد تدريبية - كشف حضور وانصراف --انتظام التدريب
متابعة وتقويم التدريبات	- تقويم ما يتم من تدريبات. - متابعة أثر التدريب.	-استطلاع رأى المتدربين. - مقابلة مع العاملين عن مدى رضاهم عن وحدة التدريب والجودة. -عمل جدول متابعة ميدانية لما تم تنفيذه من تدريبات على أرض الواقع.	مسئول التدريب + وكيل المدرسة + مدير المدرسة		إمكانات وحدة التدريب والجودة	- استطلاعات رأى – مقابلات - جداول متابعة

مسئول وحدة التدريب   مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

الخطة (السنوية والشهرية والأسبوعية) لتنفيذ البرامج التدريبية للعام الدراسي............../.........

الشهر	التدريب	البرنامج التدريبي	الاهداف	الفئة المستهدفة	الإمكانيات ومصادرها	مسئول التنفيذ	مكان تنفيذ البرنامج	مسئول المتابعة	أساليب المتابعة	مؤشرات النجاح (الأدلة والشواهد)
	الأول	ورشة عمل عن الصحة الانجابية	دمج مفاهيم الصحة الإنجابية في المناهج	معلمى العلوم	أوراق - وأقلام وشاشة عرض		معمل العلوم			سجل البرامج المنفذة
	الثاني	التجمل بالأخلاق	نشر القيم والسلوكيات الإيجابية	المعلمون	أوراق - وأقلام		المسرح			سجل البرامج المنفذة
	الاول									
	الثانى	الكشف عن الموهوبين	تنمية مهنية للعاملين بالمدرسة	المعلمون والاخصائيون	أوراق - وأقلام		حجرة التربية النفسية			سجل البرامج المنفذة
	الأول			المعلمون	جهاز كومبيوتر وشاشة عرض		حجرة الحاسب الالي			سجل البرامج المنفذة
	الثاني			المعلمون	أوراق - وأقلام وأدوات اسعافات اولية		حجرة الحاسب الالي			سجل البرامج المنفذة والاجتماعات

مسئول وحدة التدريب **مدير المدرسة**

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

الخطة (السنوية والشهرية والأسبوعية) لتنفيذ البرامج التدريبية للعام الدراسي.......... / ....م

الشهر	التدريب	البرنامج التدريبي	الاهداف	الفئة المستهدفة	الإمكانيات ومصادرها	مسئول التنفيذ	مكان تنفيذ البرنامج	مسئول المتابعة	أساليب المتابعة	مؤشرات النجاح (الأدلة والشواهد)
	الأول	إدارة الازمات	توضيح أسس التعامل مع الازمات	المعلمون والاخصائيون	أوراق - وأقلام وشاشة عرض				استمارة تقييم الاداء	سجل البرامج المنفذة
	الثاني			المعلمون	جهاز كومبيوتر وشاشة عرض				استمارة تقييم الاداء	سجل البرامج المنفذة
	الاول	القانون ١٥٥ وتعديلاته	تنمية مهنية للمعلمين	المعلمون والاخصائيون والاداريون	أوراق - وأقلام وشاشة عرض				استمارة تقييم الاداء	سجل البرامج المنفذة والاجتماعات
	الثانى	الاستراتيجيات الحديثة في التعليم	تنمية مهنية للمعلمين	المعلمون	أوراق - وأقلام				استمارة تقييم الاداء	سجل البرامج المنفذة والاجتماعات
	الأول	كيفية عمل جدول مدرسى	التدريب على مهارة اعداد الجدول	المعلمون	أوراق - وأقلام				استمارة الملاحظة	سجل البرامج المنفذة
	الثاني	الأمور التي تخص الشئون المالية والادارية	التعرف على اساسيات الاعمال الادارية	المعلمون والاخصائيون والاداريون	أوراق - وأقلام				استمارة الملاحظة	سجل البرامج المنفذة

مسئول وحدة التدريب **مدير المدرسة**

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

الخطة (السنوية والشهرية والأسبوعية) لتنفيذ البرامج التدريبية للعام الدراسي ....

مؤشرات النجاح الأدلة والشواهد	أساليب المتابعة	مسئول المتابعة	مكان تنفيذ البرنامج	مسئول التنفيذ	الإمكانيات ومصادرها	الفئة المستهدفة	الاهداف	البرنامج التدريبي	التدريب	الشهر
	استمارة الملاحظة				أوراق - وأقلام	المعلمون والاخصائيون		قواعد الامن والسلامة	الأول	
	استمارة الملاحظة				أوراق - وأقلام	المعلمون		ورشة عمل عن اعمال وحدة التدريب	الثاني	
	استمارة تقييم الاداء				أوراق - وأقلام وشاشة عرض	المعلمون		التعليم الالكترونى	الاول	
	استمارة تقييم الاداء				أوراق - وأقلام وشاشة عرض	المعلمون والاخصائيون		اعمال الكنترول	الثانى	

مسئول وحدة التدريب

مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

البرامج التدريبية الطارئة بوحدة التدريب والجودة

يتم عمل برامج تدريبية طارئة حسب بعض الاحتياجات التي تظهر خلال المتابعة اليومية ومن خلال تقييم الوحدة للبرامج التي تنفذها أو حسب التعليمات التي ترد من الإدارة التعليمية والمديرية والوزارة بعمل برامج تدريبية معينة.

- يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة التدريب والجودة بالمدرسة وتسجل بخطة البرامج الطارئة وترفق مع الخطة السنوية مستقلة

خطة البرامج الطارئة لوحدة التدريب والجودة

البرنامج التدريبي	استراتيجيات التنفيذ	الفئة المستهدفة	مسئولية التنفيذ	توقيت التنفيذ	مسئولية المتابعة	أساليب المتابعة

مسئول وحدة التدريب

مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة التنسيق بين وحدة التدريب والجودة والوحدات الأخرى

على مستوى المؤسسات التعليمية، والإدارات والمديريات التعليمية

الشهر	اسم الجهة	الأهداف	مسئول التنفيذ	ملاحظات

مسئول وحدة التدريب

مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (...................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتيجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول						
الثانى						
الثالث						
الرابع						

مسئول التدريب

مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (.....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتيجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول						
الثانى						
الثالث						
الرابع						

مسئول التدريب

مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول			الحوار والمناقشة ورش العمل المحاضرة	حجرة الحاسب الآلى		مسئول التدريب
الثانى			الحوار والمناقشة ورش العمل المحاضرة	أوراق – أقلام – سجلات		مسئول الجودة
الثالث			الحوار والمناقشة ورش العمل المحاضرة	حجرة التطوير		مشرف الجماعة الصحية
الرابع			الحوار والمناقشة ورش العمل المحاضرة	أوراق – أقلام إسطوانة CD- وداتا شو		مسئول التعلم النشط

مسئول التدريب **مدير المدرسة**

محافظة القاهرة

مديرية التربية والتعليم

إدارة الشروق التعليمية

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (.....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتيجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول				حجرة الحاسب الآلى		
الثانى				خراطيم مياه طفايات حريق		
الثالث				أوراق – أقلام إسطوانة CD- وداتا شو		مسئول التدريب
الرابع				حجرة التطوير		مسئول التعلم النشط

مسئول التدريب   مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول	أعمال الكنترول	جميع المعلمين بالمدرسة	الحوار والمناقشة ورش العمل المحاضرة	حجرة الكنترول بالمدرسة		مسئول وحدة التدريب والجودة
الثانى	التعلم النشط			أوراق – أقلام		مسئول التعلم النشط
الثالث	القرائية			أوراق – أقلام أسطوانة CD- وداتا شو		مسئول التدريب
الرابع	تفعيل الأنشطة اللاصفية			فناء المدرسة		مسئول الأنشطة بالمدرسة

مسئول التدريب **مدير المدرسة**

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (.....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول	الاعمال الإدارية					
الثانى	التعلم النشط					مسئول التعلم النشط
الثالث	القرائية					مسئول التدريب
الرابع	توعية صحية					مشرف الجماعة الصحية

مسئول التدريب **مدير المدرسة**

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتيجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول	الأمن والسلامة	جميع المعلمين بالمدرسة		خراطيم مياه – طفايات حريق		
الثانى	التعلم النشط	جميع المعلمين بالمدرسة		أوراق – أقلام		مسئول التعلم النشط
الثالث	برنامج الإكسيل	جميع المعلمين بالمدرسة		حجرة الحاسب الآلى		
الرابع	تنمية مهنية للأخصائيين	جميع المعلمين بالمدرسة		حجرة الأخصائيين		مسئول وحدة التدريب والجودة

مسئول التدريب　　　　　　　　　　　　　　　　مدير المدرسة

محافظة ....

مديرية التربية والتعليم ....

إدارة ....

مدرسة ....

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (......................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول	توعية صحية					مشرف الجماعة الصحية
الثانى	التعلم النشط					مسئول التعلم النشط
الثالث	مواصفات الورقة الامتحانية					
الرابع	أعمال الامتحانات					مسئول وحدة التدريب والجودة

مسئول التدريب

مدير المدرسة

محافظة القاهرة

مديرية التربية والتعليم

إدارة الشروق التعليمية

خطة وحدة التدريب والجودة من شهر (....................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول	أعمال الكنترول	جميع المعلمين بالمدرسة		حجرة الكنترول بالمدرسة		مسئول وحدة التدريب والجودة
الثانى						
الثالث	تفعيل الأنشطة اللاصفية	جميع المعلمين بالمدرسة		فناء المدرسة - الحديقة		مشرف الأنشطة بالمدرسة
الرابع	أعمال المكتبة	جميع المعلمين بالمدرسة		حجرة المكتبة – أوراق وسجلات		مسئول وحدة التدريب والجودة

مسئول التدريب　　　　　　　　　　مدير المدرسة

محافظة القاهرة

مديرية التربية والتعليم

إدارة الشروق التعليمية

خطة وحدة التدريب والجودة عن شهر (...................) سنة ٢٠ م

الأسبوع	البرنامج التدريبى	الفئة المستهدفة	استراتجيات التنفيذ	الموارد والامكانيات المتاحة	توقيت التنفيذ	مسئول التنفيذ
الأول						
الثانى						
الثالث						
الرابع						

مسئول التدريب

مدير المدرسة